MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Contabilidad Analítica	**Área:**	Área de Análisis y Administración de Costos
Código del Cargo:	3019.07	**Código del Puesto:**	3019
Categoría:	23	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Área 2
Nombre del Cargo:	Jefe Área de Análisis y Administración de Costos	**Reporta a:**	Jefe de División Contabilidad Analítica
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de los procesos o actividades asignadas al Área de Análisis y Administración de Costos, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Planear, organizar, supervisar y controlar la programación y desarrollo de las actividades asignadas al Área.
			2	Asignar, supervisar y controlar las funciones de los subalternos, velando por el cumplimiento de los planes de trabajo.
			3	Velar por el uso adecuado y aprovechamiento eficiente del recurso humano, técnico, material y financiero asignado al área.
			4	Revisar y presentar informes/estudios profesionales de costos a solicitud de las áreas administrativas y de negocios del Conglomerado Financiero.
			5	Coordinar y controlar equipos de trabajo en la implementación de nuevos requerimientos a nivel Institucional y del Conglomerado Financiero.
			6	Coordinar y brindar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones de los Informes de Auditoría en el Sistema de Atención de Recomendaciones (SIAR).
			7	Coordinar y brindar asesoría profesional referente a los estados de resultados por oficina y el Cierre de costos del Conglomerado Financiero.
			8	Coordinar y brindar recomendaciones profesionales referentes al cálculo de los Indicadores de Precios de Transferencias y el Indicador de Utilidad Operativa Mensual.
			9	Coordinar y brindar asesoría profesional referente a los indicadores financieros de las oficinas de negocio.
			10	Coordinar, apoyar, asesorar y supervisar al equipo de trabajo en el desarrollo de los distintos procesos y actividades que generen impacto al rendimiento de la Dependencia para el logro de los objetivos.
			11	Asesorar y atender a los grupos de interés que soliciten el apoyo del área por medio de Giras a las oficinas, atendiendo consultas y brindando asesorías en temas de interés.
			12	Coordinar, asesorar y brindar seguimiento al personal del Área en: evaluaciones de Control Operativo, Control Interno, Auditoria Interna y Contraloría de Servicios; así como la confección y seguimiento de los planes de acción pertinentes; entre otros
			13	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
			14	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			15	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			16	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			17	Tener disponibilidad de traslado a nivel nacional, según las necesidades propias del Área, División o Dirección.
			18	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			19	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			20	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			21	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			22	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			23	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			24	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			25	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			26	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contaduría Pública o Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas o Contabilidad.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en los procesos del área de Contabilidad de costos, manejo de personal, utilidad financiera, conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento en Indicadores de Utilidad Financiera.
	2.Conocimiento en el Ciclo Contable Completo.
	3.Conocimiento en Contabilidad de Costos.
	4.Conocimiento en la elaboración de Informes Profesionales.
	5.Conocimiento en la elaboración y análisis de Informes Financieros.
	6.Conocimiento básico en variables económicas (comportamiento y afectación).
	7.Conocimiento acerca de formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	8.Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	9.Conocimiento en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC´s) y en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
	10.Conocimiento en la preparación de planes estratégicos.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares, o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	2.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central, SUGEF y CONASSIF.
	3.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	4.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	5.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	6.Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI), en la elaboración del Plan Operativo (PAO) y del Balance de Desarrollo Personal (BDP).
	7.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema de Atención de Recomendaciones (SIAR).
	Sistema AS 400.
	Word, Excel, Power Point, Access Intermedio, Outlook.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
	PERFIL KOMPE DISC:	**PERFIL: JEFATURAS SOPORTE**			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1313-2020, con fecha 14 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-1032-2020.**